

I ASIAGAP・JGAP個別認証、団体認証導入での本手引きの活用方法

本手引きは、ASIAGAP・JGAP導入を支援する指導者及び導入を志向する農業者を対象に作成した。

ASIAGAP・JGAPの導入の手順について概要の説明、「管理点と適合基準」の解説と農場のルール例、団体認証導入のためのマニュアルの作成例等を記載している。

本手引きを活用しながら、自らの団体、農場の状況を把握し、より具体的に団体、農場のルールを定め、帳票等は記載欄の工夫をすることで効率的、効果的な導入が可能となる。

1 個別認証

(1) 「管理点と適合基準」に沿った農場の実施事項の検討

「JGAP農場用 管理点と適合基準」に掲載されている「取組例・備考」欄と本手引き【Ⅲ「農場用 管理点と適合基準」の解説、農場のルール例】の「解説」欄を参考に、農場の取組を検討する。

(2) 「管理点毎の農場のルール表」の作成

(1)の検討結果と本手引き【Ⅲ「農場用 管理点と適合基準」解説、農場のルール例】の「農場のルール例」を参考に管理点毎の農場のルール表を作成し、それに沿って農場管理を行う。

管理点毎の農場のルールでは、それぞれの実施事項のより具体的な取組内容や時期も記載すると、より使いやすいルール・マニュアルが作成できる。

※JGAPでは「管理点毎の農場のルール」の文書化は要求されていないため、「管理点毎の農場のルール表」の作成は任意である。

※ASIAGAPでは「農場用 管理点と適合基準 1.3 適合基準：ASIAGAPが求める農場管理をどのように実施するかについて、農場管理システムを構築し、農場管理マニュアルとして文書化している」が「管理点毎の農場のルール表」にあたる。

2 団体認証

(1) 管理点に沿った農場、団体事務局の実施事項の検討

「JGAP農場用 管理点と適合基準」に掲載されている「取組例・備考」欄と本手引き【Ⅲ「農場用 管理点と適合基準」の解説、農場のルール例】の「解説」欄、JGAP「団体事務局用 管理点と適合基準」を参考に農場、団体事務局がどのような取組を行うかを検討する。

(2) 農場、団体事務局の役割分担表の作成

(1)の検討結果と本手引き【Ⅳ－1 農場、団体事務局の役割分担表】の「農場の役割分担」欄、【Ⅳ－2「団体事務局用 管理点と適合基準」のルール例】の「団体事務局のル

ル例」欄を参考に管理点毎の農場、団体事務局の役割分担表を作成する。

(3) 農場用マニュアル、団体事務局用マニュアルの作成

(2)で作成した役割分担表に沿って農場用マニュアル、団体事務局用マニュアルを作成する。マニュアルは①農場、団体事務局の実施事項を漏れなく、重複なく記載すること、②実施しやすく理解し易い掲載順とすることがポイントとなる。

役割分担表には、①管理点の各項目とマニュアルの関係の明確化、②役割分担表の実施事項がマニュアルから漏れていないかの確認を目的に、マニュアルを記載する欄を設けると有効である。

表1 ASIAGAP・JGAP 導入時の本手引きの活用方法

本手引きの表 認証の種類		【Ⅲ「農場用 管理点と適合基準」の 解説、農場のルール例】		【Ⅳ-1 農場、団体事務局の役割分担表】 【Ⅳ-2「団体事務局用 管理点と適合基準」のルール例】の「団体事務局のルール例」
		解 説	農場のルール例	
個別 認証	J G A P			
	A S I A G A P	・ 適合基準 の理解	・ 「農場用管理点 1.3」 の「農場管理マニ ュアルの文書化」の例	
団体 認証	J G A P ・ A S I A G A P	・ 適合基準 の理解		・ 管理点毎の農場、団体事務局の 役割分担の例 ・ 「農場用マニュアル」「事務局 用マニュアル」の基礎

本手引きの表 認証の種類		【Ⅳ-3 農場用マニュアルの作成例】 【Ⅳ-4 団体事務局用マニュアルの作成例】	【Ⅳ-5 内部監査に用いる チェックリスト例】
団体 認証	J G A P ・ A S I A G A P	・ 「農場用マニュアル」、 「団体事務局用マニュアル」の例	・ 「農場用チェックリスト」 「団体事務局用チェックリスト」の例